

**SKRIPSI**



**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGGUNAAN SISTEM  
INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI  
(SRIKANDI) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT  
JENDERAL KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN  
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI**

Disusun Oleh :  
Nama : Rinawaty  
NPM : 2014221097  
Jurusan : Administrasi Publik  
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

**PROGRAM SARJANA TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

**JAKARTA, 2023**



**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGGUNAAN SISTEM  
INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI  
(SRIKANDI) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT  
JENDERAL KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN  
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar Sarjana  
Terapan**

**Oleh**

**NAMA : RINAWATY  
NPM : 2014221097  
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
NEGARA**

**SKRIPSI**

**PROGRAM SARJANA TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
JAKARTA, 2023**


**LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR UNTUK  
DIPERTAHANKAN DALAM UJIAN**

**LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI**

NAMA : Rinawaty, A.Md.  
NPM : 2014221097  
JURUSAN : Administrasi Pembangunan Negara  
PROGRAM STUDI : Manajemen Kearsipan  
JUDUL : Implementasi Kebijakan Penggunaan Sistem Informasi  
Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Lingkungan  
Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah  
Tertinggal, dan Transmigrasi

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada 21 Juli 2023

Pembimbing  


(Izzul Fatchu Reza, S.A.N., M.P.A)

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta pada ( 10 Agustus 2023).



Ketua merangkap Anggota

(Bambang Suhartono, S.Sos., ME.)

Sekretaris merangkap Anggota

(Dr. Ridwan Rajab, M.Si.)

Anggota

(Izzul Fatchu Reza, S.A.N., M.P.A.)

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

### PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini Nama : Rinawaty, A.Md.

NPM : 2014221097

Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara

Program Studi : Manajemen Kearsipan

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul “Implementasi Kebijakan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi” merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan **hasil plagiat atau penjiplakan** terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia **menerima sanksi** berdasarkan peraturan Politeknik STIA LAN Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Jakarta, 21 Juli 2023 Penulis,



(Rinawaty, A.Md.)

Catatan:

1. Lembaran pernyataan ini mohon diketik ulang;
2. Tanda tangan di atas materai,-.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Kebijakan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi pada Program Sarjana Terapan Ilmu Administrasi Negara, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Dosen Pembimbing yang telah mendukung dan membantu penulis dalam segala proses penyelesaian skripsi ini yaitu Bapak Izzul Fatchu Reza, S.A.N., M.P.A.

Selain itu dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini juga tidak terlepas dari bantuan dan peran berbagai pihak, untuk itu pada kesempatan ini penulis hendak menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang terhormat:

1. Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan kekuatan, kesehatan, dan kemampuan dalam menyelesaikan skripsi;
2. Suami yang selalu mendukung dan menjadi patner yang baik;
3. Kepada Papah, Mamah, Mama Mertua, Papah Mertua, yang selalu mendukung dan memotivasi;
4. Ibu Ratri Istania, Ph.D. selaku Ketua Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Program Sarjana Terapan;
5. Ibu Mala Sondang Silitonga, selaku Wakil Direktur I Bidang Akademik;
6. Ibu Nila Kurnia Wati, S.AP., M.AP., selaku Dosen Pembimbing;

7. Bapak Wildan Ardiansyah, S.A.P., selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Kepegawaian dan Organisasi, Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
8. Bapak dan Ibu narasumber yang telah membantu penelitian saya;
9. Rekan-rekan kerja di Bagian Tata Usaha Biro Kepegawaian dan Organisasi, terutama rekan-rekan arsiparis yang selalu membantu dan memberikan dukungan kepada saya dalam mengerjakan skripsi ini;
10. Seluruh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Arsiparis di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan saran dan kritik demi menyempurnakan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat berguna bagi pembaca pada umumnya dan dapat memberikan manfaat yang baik bagi pembaca.

Jakarta, Januari 2023

Penulis,

Rinawaty, A.Md.

POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A

## ABSTRAK

Rinawaty, 2014221097

“Implementasi Kebijakan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi”

Skripsi, 116 halaman

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif. Instrumen pengumpulan data dengan data primer dan data sekunder. Teknik analisis menggunakan metode kualitatif yang meliputi kegiatan wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa secara umum, implementasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sudah cukup baik, namun terdapat beberapa pelaksanaan implementasi yang belum cukup optimal, diantaranya yaitu standar dan sasaran kebijakan sudah cukup baik, kinerja kebijakan dalam implementasi aplikasi SRIKANDI sudah baik, sumber daya dalam mengoperasikan SRIKANDI masih belum cukup memadai, komunikasi antar badan pelaksana belum terlaksana dengan baik, karakteristik Badan Pelaksana telah sesuai dengan nilai yang dimiliki Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, lingkungan sosial, ekonomi, dan politik sudah sangat baik, sikap pelaksana dalam penerapan aplikasi SRIKANDI belum terlaksana dengan baik.

Kata kunci: implementasi kebijakan, implementasi SRIKANDI, kearsipan.



## ABSTRACT

Rinawaty, 2014221097

"Implementation of the Policy for Using the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) within the Secretariat General of the Ministry of Villages, Development of Disadvantaged Regions, and Transmigration"

Thesis, 116 pages

This study aims to determine the implementation of the use of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) within the Secretariat General of the Ministry of Villages, Development of Disadvantaged Regions, and Transmigration. The research method used is descriptive qualitative method. Data collection instrument with primary data and secondary data. The analysis technique uses qualitative methods which include interviews, observation and documentation. Based on the results of the study it was found that in general, the implementation of the use of the Integrated Dynamic Archival Information System (SRIKANDI) within the Secretariat General of the Ministry of Villages, Development of Disadvantaged Regions, and Transmigration is quite good, however there are several implementations that are not optimal enough, including the standards and targets the policy is good enough, the policy performance in implementing the SRIKANDI application is good, the resources in operating SRIKANDI are still inadequate, communication between implementing agencies has not been implemented properly, the characteristics of the Executing Agency are in accordance with the values of the Ministry of Villages, Development of Disadvantaged Regions, and Transmigration, the social, economic and political environment are very good, the attitude of the implementer in implementing the SRIKANDI application has not been carried out properly.

Keywords: policy implementation, SRIKANDI implementation, archives.

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR GRAFIK.....	xiv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Permasalahan.....	1
B. Rumusan Permasalahan.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori.....	7
1. Pengertian Arsip dan Kearsipan.....	7
2. Fungsi Arsip.....	8
3. Tujuan Arsip.....	10
4. Arsip Elektronik.....	10
5. Keuntungan dan Manfaat Digitalisasi Arsip.....	11
6. Pengertian Aplikasi.....	12

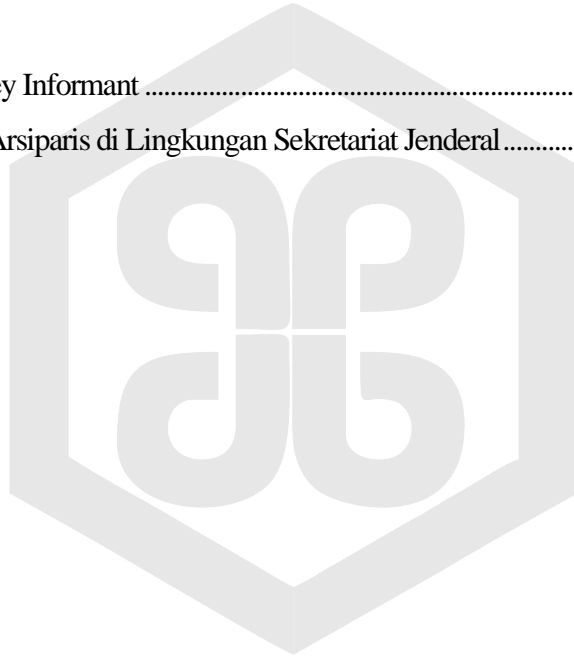
7. Digitalisasi Arsip Melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).....	13
8. Teori Implementasi .....	14
9. Model-Model Implementasi.....	14
10. Teori Model Implementasi Van Meter dan Van Horn.....	15
B. Konsep Kunci .....	18
C. Kerangka Berpikir.....	19
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
A. Metode Penelitian.....	23
1. Pengertian Penelitian Kualitatif Menurut Para Ahli .....	24
2. Tujuan Penelitian Kualitatif.....	24
B. Teknik Pengumpulan Data.....	25
1. Teknik Wawancara .....	27
2. Observasi.....	28
3. Dokumentasi.....	29
C. Instrumen Penelitian .....	30
1. Data Primer.....	30
2. Data Sekunder.....	30
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data.....	30
1. Reduksi Data .....	31
2. Penyajian Data ( <i>Data Display</i> ).....	31
3. Penarikan Kesimpulan.....	32
E. Pengabsahan Data .....	32
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN</b>	
A. Penyajian Data .....	34
1. Deskripsi Objek Penelitian .....	34
B. Pembahasan.....	49

1. Implementasi Penggunaan Aplikasi SRIKANDI di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.....	50
2. Faktor-Faktor yang Menjadi Kendala dalam Implementasi SRIKANDI di Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi .....	73
3. Faktor-Faktor Pendukung dalam Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) .....	82
C. Sistesis Pemecahan Masalah.....	91
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	94
B. Saran .....	96
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>xv</b>

**POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A**

## DAFTAR TABEL

<b>Judul Tabel</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 3.1 Tabel Key Informant .....	26
Tabel 4.1 Jumlah Arsiparis di Lingkungan Sekretariat Jenderal .....	60



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A**

## DAFTAR GAMBAR

<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1. Model Implementasi Kebijakan - Van Meter dan Van Horn .....	17
Gambar 2.2. Kerangka Berpikir .....	22
Gambar 3.1. Proses Analisis Data Menggunakan Model Analisis Data Interaktif Miles dan Huberman.....	32
Gambar 4.1. Kantor Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi ...	35

**POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A**

## DAFTAR GRAFIK

Judul Grafik	Halaman
Grafik 4.1. Jumlah Arsiparis di Sekretariat Jenderal .....	41



POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A

# **BABI**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Permasalahan**

Setiap aktivitas yang dilakukan oleh kementerian, lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorang dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara pasti memerlukan data dan informasi baik dalam pengambilan keputusan, menjaga aset, bahan perlindungan hukum, dan sebagainya. Informasi yang diciptakan, diterima, serta dipelihara sebagai bukti dan aset oleh organisasi atau perorangan, dalam rangka memenuhi kewajiban hukum atau dalam transaksi kerja atau bisnis disebut sebagai arsip (ISO 15489: 2016).

Perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) juga memberikan pengaruh besar terhadap ketersediaan data dan informasi yang efektif dan efisien. Perkembangan ilmu pengetahuan di bidang TIK telah memberikan pengaruh yang cukup besar dalam kegiatan organisasi, khususnya terkait arsip, diantaranya yaitu perubahan cara bekerja, perubahan cara berkomunikasi, perubahan persepsi tentang efisiensi, perubahan dalam penciptaan, pengelolaan dan penggunaan arsip, serta perubahan bagi arsiparis dalam mengelola arsip (Desi Pratiwi, 2012).

Pengelolaan arsip yang awalya berbasis kertas akan digantikan oleh dengan elektronik. Dalam praktik pengelolaan arsip berbasis kertas, banyak sekali permasalahan yang ditemukan, sehingga perlu memberikan ruang kepada media elektronik sebagai alternatif dalam mengelola arsip. Sejalan dengan proses modernisasi, arsip elektronik saat ini dianggap lebih sesuai dengan kebutuhan zaman, dikarenakan adanya tuntutan kecepatan dalam berbagi, kemudahan akses, dan fleksibilitas dalam berjejaring. Pengelolaan arsip elektronik seharusnya sudah



memberikan kontribusi yang lebih mudah dengan membuat pengelola dan pengguna mampu mengerti keuntungan yang diberikan, dan kemudahan yang akan diterima.

Salah satu contoh penerapan TIK dalam bidang kearsipan di instansi publik yaitu aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Aplikasi SRIKANDI merupakan salah satu program pemerintah untuk mewujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Aplikasi SRIKANDI diluncurkan pada tanggal 27 Oktober 2020. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020, telah menerapkan aplikasi SRIKANDI sebagai aplikasi umum bidang kearsipan dinamis.

Aplikasi SRIKANDI adalah program kerja sama yang diinisiasikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Arsip Nasional Republik Indonesia, Kementerian Komunikasi dan Informatika, dan Badan Siber dan Sandi Negara. Aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi dibuat pemerintah sebagai aplikasi umum di bidang kearsipan yang sudah terintegrasi dan bertujuan untuk mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik.

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi merupakan instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi dalam rangka untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Penelitian akan dilakukan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dikarenakan tempat peneliti bekerja, sehingga memudahkan peneliti dalam melakukan identifikasi terkait masalah yang menyebabkan penerapan aplikasi SRIKANDI belum optimal dalam penggunaannya.

Aplikasi SRIKANDI pertama kali disosialisasikan di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi pada saat kegiatan Rapat Koordinasi Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan

Transmigrasi pada tanggal 30 Maret 2022. Setelah itu, dilaksanakan kembali sosialisasi dan pelatihan aplikasi SRIKANDI untuk seluruh arsiparis pada tanggal 11 April 2021, sekaligus dilakukan penunjukan penanggung jawab SRIKANDI pada masing-masing unit kerja Eselon II di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Penggunaan aplikasi tersebut semakin didorong dengan diterbitkannya Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penerapan Aplikasi SRIKANDI di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi pada tanggal 26 April 2022.

Setelah payung hukum dan surat edaran terkait penggunaan aplikasi tersebut di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, maka selanjutnya dilaksanakan kegiatan sosialisasi di masing-masing unit kerja yang meliputi kegiatan memperkenalkan aplikasi tersebut serta kegunaannya, cara penggunaan aplikasi, dan kendala yang dihadapi pada saat penggunaan aplikasi tersebut.

Unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang sudah melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi SRIKANDI kepada seluruh pegawainya yaitu Biro Kepegawaian dan Organisasi, kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 Juni 2022. Aplikasi tersebut sudah mulai diimplementasikan oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi dalam kegiatan administrasi, baik dalam hal penciptaan naskah dinas keluar, penerimaan naskah dinas masuk, dan disposisi pimpinan.

Dalam proses implementasinya sampai dengan saat ini, ditemukan beberapa kendala yang menjadi penghambat penerapan aplikasi tersebut di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi diantaranya yaitu komitmen pimpinan. Komitmen pimpinan di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi menjadi salah satu kendala penerapan aplikasi

SRIKANDI, dikarenakan masih banyak pimpinan baik Pejabat Tinggi Ahli Madya dan Pejabat Tinggi Ahli Pratama, maupun Pejabat Administrator yang belum menyadari pentingnya penerapan aplikasi SRIKANDI tersebut dalam menunjang kegiatan kearsipan di lingkungan unit kerja masing-masing. Pimpinan lebih memilih untuk memberikan tanda tangan basah pada setiap naskah dinas keluar, dikarenakan adanya rasa khawatir terhadap keamanan tanda tangan elektornik dan juga kurangnya pemahaman terkait cara menggunakan aplikasi SRIKANDI.

Kendala lainnya dalam penerapan aplikasi SRIKANDI adalah belum semua unit kerja menggunakan aplikasi tersebut. Salah satu penyebabnya yaitu dikarenakan tidak semua unit kerja di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang mengadakan bimbingan teknis kepada pegawai di luar arsiparis di lingkungan unit kerja masing-masing, seperti Biro Keuangan dan Barang Milik Negara yang belum secara penuh menggunakan aplikasi SRIKANDI. Adapun bimbingan teknis yang pernah diadakan oleh Biro Umum dan Layanan Pengadaan selaku pembina kearsipan di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi hanya mengundang perwakilan arsiparis di masing-masing unit kerja Eselon I.

Selain beberapa hal tersebut, kendala lainnya yaitu tidak adanya transfer teknologi kepada seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, sehingga sulit untuk merubah budaya konvensional menjadi budaya elektronik. Budaya kerja yang belum bisa beradaptasi dan melakukan penyesuaian menjadi salah satu kendala dalam membantu Sumber Daya Manusia terutama arsiparis dalam menerapkan aplikasi tersebut dan membiasakan penggunaan aplikasi tersebut.

Berdasarkan kendala-kendala tersebut, maka sulit untuk menerapkan aplikasi SRIKANDI, dikarenakan belum seluruh unit kerja menggunakan aplikasi tersebut. Pengiriman naskah dinas keluar menjadi terhambat dengan pengguna aplikasi yang masih terbatas di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan

Transmigrasi. Hal ini terjadi dan menjadi evaluasi oleh beberapa unit kerja yang sudah mulai menerapkan aplikasi SRIKANDI. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu dilakukan analisis terkait faktor-faktor yang mendukung dan menghambat penerapan aplikasi SRIKANDI di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

## **B. Rumusan Permasalahan**

Rumusan permasalahan pada skripsi yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimanakah implementasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi?
2. Apa sajakah hal-hal yang menjadi kendala dalam implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi?
3. Apa sajakah hal-hal yang menjadi pendukung dalam implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi?

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian pada penyusunan skripsi yaitu sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi?
2. Untuk mengetahui hal-hal yang menjadi kendala dalam implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan

Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

3. Untuk mengetahui hal-hal yang menjadi pendukung dalam implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian yang dilakukan ini diantaranya sebagai berikut:

1. Membantu Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, khususnya Sekretariat Jenderal dalam mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI);
2. Memberikan solusi dalam penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
3. Membantu pelaksanaan penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

STIA LAN  
J A K A R T A